

взаимодействие с Общественным советом при министерстве труда и социальной защиты Тульской области.

В отсутствие председателя Общественного совета его функции выполняет член Общественного совета по его поручению.

4.5. Секретарь Общественного совета отвечает за:

обеспечение работы Совета;

ведение протоколов заседаний Совета;

ведение документации, отражающей оценку доступности социальных услуг;

подготовку информации в Общественный совет при министерстве труда и социальной защиты Тульской области;

размещение протоколов на сайте Учреждения.

4.6. Члены Совета отвечают за:

своевременную и качественную подготовку или экспертизу рассматриваемых на Совете вопросов;

активное участие в работе Совета;

соблюдение требований экономической и информационной безопасности во время работы с конфиденциальной информацией.

4.7. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утверждаемым председателем Совета.

4.8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 процентов списочного состава его членов.

4.9. Решение Совета принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета. В том случае, если член Совета не может присутствовать на заседании по объективным причинам, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.10. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета, и носят рекомендательный характер.

4.11. Протокол заседания Совета оформляется ответственным секретарем Совета в течение 10 рабочих дней после проведения заседания Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.